



**SCOUTS  
GUIDES**  
DE FRANCE ⚔

# Campagne des camps 2024-2025

## Territoire Terre de Brie

Branches : LJ - SG - PC

# QUI FAIT QUOI ?



# Dans le groupe

- **DSF** : Pilote l'élaboration du dossier de camp dans le respect des délais, coordonne la maîtrise et s'assure de la bonne répartition des missions dans l'équipe de maîtrise. Garant de la cohésion de la maîtrise (charte)
- **Chefs, cheftaines** : Contribue activement au dossier de camp, en prenant en charge un rôle précis (intendance, budget, matériel, spi, ...) et une partie des activités.
- **R.G** : Aide les maîtrises à trouver des solutions. Les accompagne dans la construction du projet de camp, en particulier : l'équipe de maîtrise (formation, cohésion), le matériel, le lieu, les moyens de transport, les assurances des véhicules, l'organisation de la réunion de parents et l'analyse de l'unité. Le RG oriente les maîtrises vers les bons interlocuteurs, émet systématiquement un avis et alerte l'équipe territoriale si besoin.
- **Equipe de groupe** : accompagne les maîtrises selon la mission : trésorerie, administratif, matériel, Cléophas, intendance, sanitaire,

# Dans l'équipe territoriale

- **PEPS** : Va au-devant des maitrises pour les accompagner dans l'élaboration de leur projet de camp, en particulier sur : l'analyse de l'unité, le projet pédagogique, la journée type, la grille d'activité. Le PEPS donne un avis sur chaque projet de camp et alerte la DT si besoin.
- **Pôle Prendre Soin** : Vigile les démarches spirituelle, HALP et sanitaire dans les projets de camp : menus, rythme de camp, fil blanc, .... Accompagne les Cléophas sur leur mission auprès des maitrises dans l'élaboration de la démarche spirituelle du camp. Accompagne les maitrises qui en font la demande sur ces sujets.
- **PAF** : Accompagne les trésoriers sur leur mission auprès des maîtrises dans l'élaboration du budget. Vigile le respect des quotas et des qualifications. Vigile les inscriptions des maitrises, y compris l'aumônier. Vigile l'existence d'un budget équilibré (avec provisions pour formation et matériel). Vigile l'autorisation du propriétaire. Déclare les dossiers de camps dans TAM, édite le récépissé de déclaration.
- **DT** : Attribue les qualifications définitives. Valide les départs en camp, édite l'autorisation de camper. Remet aux maitrises le récépissé et l'autorisation de camper

# Rétroplanning



## Février 2025

- Ouverture du dossier sur MonProjet : renseigner lieu (prévisionnel) - date - maîtrise
- Vérifier les spécificités du camp : marin - à l'étranger - accompagné ...
- Mode de transport

## Mars 2025

- Analyse de l'unité
- Projet pédagogique
- La méthode scout au sein du camp
- Journée type
- Planning des activités

## Avril 2025

- Liste des jeunes
- Menu
- Budget
- Démarche spirituelle

## Avant le 4 mai 2025

- Echanges avec le correspondant de branche (CB)
- Checklist remplie

## Au plus tard le 14 mai 2025

- Avis CB et RG rédigés sur MonProjet
- Charte de la maîtrise



# Ma checklist

## Dossier administratif

- ☐ Adresse de la DDCS du lieu de camp
- ☐ Certificat de potabilité de l'eau si nécessaire (source)
- ☐ Visa technique de la commission Marine pour tout projet de navigation
- ☐ Budget finalisé, vu avec le trésorier
- ☐ Connaître ses moyens de paiement
- ☐ Prise de contact avec la paroisse du lieu de camp pour signaler sa présence
- ☐ Avoir l'assurance voiture
- ☐ Autorisation du propriétaire sur MonProjet
- ☐ Implantation du lieu de camp sur MonProjet

## Dossier maîtrise

- ☐ Qualifications du Scoutisme Français des membres de la maîtrise
- ☐ Feuilles de stages pratiques BAFA et documentation de suivi des stagiaires
- ☐ Déclarer tous les adultes qui passent sur le lieu de camp
- ☐ Tous les adultes présents ont fait "à l'abri de la maltraitance" : <https://moodle.sgdf.fr/>
- ☐ Une charte d'équipe est rédigée
- ☐ Chaque membre de la maîtrise a un rôle précis
- ☐ Diplôme PSC1 de l'assistant sanitaire

## Dossier pédagogique

- ☐ Résumé de l'imaginaire avec les temps forts
- ☐ Inventaire du matériel
- ☐ Intégration des temps spi et d'une messe dans le planning
- ☐ Présentation aux parents du camp prévue
- ☐ Information auprès des parents sur les activités en autonomie
- ☐ Grille des menus adaptée aux activités
- ☐ Journée type ajustée au lieu de camp

## Suivi d'accompagnement

- ☐ A jour dans le retroplanning
- ☐ Rencontre avec le RG + SP pour relecture du dossier de camp

# BONNES PRATIQUES



- Toutes les unités, quelle que soit leur couleur, font l'objet d'un accompagnement.
- L'accompagnement est bienveillant : il est là pour aider les maitrises débutantes à élaborer un dossier de camp, et pour aider les maitrises confirmées à progresser.
- L'accompagnement sera plus particulièrement soutenu pour les unités qui n'ont pas de directeur de camp et qui cherchent une solution, les directeurs de camp dont c'est la première expérience, les unités Farfadets, et les compas car ils partent en autonomie.
- Quand un RG ou un équipier Territorial identifie un sujet problématique, il n'attend pas pour le faire remonter, afin de trouver une solution au plus vite.
- Seules les unités qui portent la direction de camp sont rencontrées en séance de signature.

# FORMATIONS, QUALIFICATION S ET QUOTAS



# FORMATIONS

- APF : obligatoire pour tout encadrant
- PSC1 : obligatoire par maitrise (assistant sanitaire)
- Module A l'abri de la maltraitance : obligatoire pour chaque encadrant y compris les parents farfadets. (En ligne : [moodle.sgdf.fr](https://moodle.sgdf.fr))
- Pour les camps internationaux, un encadrant doit avoir effectué la formation **MARI**

# QUOTAS

## Encadrement

- Jusqu'à 14 ans (LJ, SG), un encadrant pour 5-6 jeunes (DSF compris)
- A partir de 14 ans (PC), un encadrant pour 6-7 jeunes

Eviter les maitrises supérieures à 5 encadrants (tout compris, sauf cas particulier)  
→ Si trop d'encadrants, proposer un jumelage :)

# QUOTAS

## Qualifications

| Cursus de formation | Qualification          | Age minimum                    |
|---------------------|------------------------|--------------------------------|
| APF                 | Animateur SF Stagiaire | 17 ans                         |
| TECH ou MASC        | Animateur SF Titulaire | 17 ans                         |
| APPRO AS ou MAAS    | Directeur SF Titulaire | 19 ans (21 pour les caravanes) |

*L'encadrement d'un camp scout peut donner lieu à la validation d'un stage pratique BAFA. Pour pouvoir procéder à un bon accompagnement du stagiaire, prévoir au maximum un seul stagiaire pratique pour un DSF novice, et 2 stagiaires pour un DSF expérimenté.*

# QUOTAS

## Qualifications

| Nombre de jeunes | Directeur | PLUS (minimum) |                              |
|------------------|-----------|----------------|------------------------------|
| 1-12             | 1 DSF     | 1 ASF          | L'ASF doit être titulaire    |
| 13-24            | 1 DSF     | 2 ASF          | Dont minimum 1 ASF titulaire |
| 25-36            | 1 DSF     | 3 ASF          | Dont minimum 2 ASF titulaire |

# Dates à ne pas oublier

**16 mars** : Boost Ton Camp

**14 mai** : Délai de finalisation du dossier de camp

**24 et 25 mai** : Signature des dossiers de camp

**Juin 2025** : Déclaration TAM de tous les camps (juillet et août)

# Astreintes Territoriale

À venir...